

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI UNIVERSITY OF BUCHAREST	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_SASPO- 21		Revizia 0
			Prof. univ. dr. Marian PREDA Exemplar nr. 1

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
REGISTRATURA GENERALĂ

Nr. înregistrare 1873
Ziua 06 Luna 02 Anul 2025

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO– DRU_SASPO - 21 Ediția I, Revizia 0, Data 5.02.2025

Verificat,
Prorector Bugetare și Resurse Umane

Prof. univ. dr. Bogdan Murgescu

Director General Administrativ Adjunct economic

Alexandru Bădărău

Avizat,

Director Resurse Umane

Daniela Popa

Verificat,
Prorector Legislație, conformitate, relații de muncă și achiziții publice

Conf. Univ. dr. Ana-Maria Vlăsceanu

Avizat,

Secretariat Comisie de Monitorizare

Silvia Pădure

Elaborat:

Conf. Univ. dr. Ana-Maria Vlăsceanu

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_ SASPO- 21	
	Ediția I Revizia 0 Exemplar nr. 1	

Cuprins:

1.	Scopul procedurii .....	.....
2.	Domeniul de aplicare .....	.....
3.	Documente de referință (reglementări) .....	.....
3.1.	Legislație primară: .....	.....
3.2.	Legislație secundară: .....	.....
3.3.	Alte documente, inclusiv reglementări interne .....	.....
4.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională .....	.....
4.1.	Definiții ale termenilor .....	.....
4.2.	Abrevieri ale termenilor .....	.....
5.	Descrierea procedurii operaționale .....	.....
5.1.	Dispoziții generale .....	.....
5.2.	Reguli privind procedura de evaluare în vederea stabilirii calității de specialist cu valoare științifică și profesională recunoscută .....	.....
5.3.	Criterii de stabilire a calității de specialist cu valoare științifică și profesională recunoscută .....	.....
5.4.	În scopul dovedirii îndeplinirii criteriilor prevăzute la pct. 5.3.1, facultatea poate stabili obligația persoanei care solicită încadrarea ca specialist de a depune documente suplimentare față de cele reglementate în Metodologie. ....	.....
5.5.	Dispoziții finale .....	.....
6.	Responsabilități în derularea activității .....	.....
7.	Formular evidență modificări .....	.....
8.	Formular analiză procedură – nu este cazul .....	.....
9.	Lista de distribuire a procedurii .....	.....
10.	Anexe .....	.....
10.1	Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale .....	.....

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI — FUNDATĂ ÎN 1858 —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_ SASPO- 21		Exemplar nr. 1

1. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește criteriile ce pot fi aplicate în scopul angajării de cadre didactice asociate care nu dețin titlul de doctor în cadrul Universității din București, cu respectarea dispozițiilor legale incidente și ale Metodologiei.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică în cadrul Universității din București, în toate structurile academice (facultate, departament) și administrative implicate în procesul de angajare a cadrelor didactice asociate care nu dețin titlul de doctor și este adoptată în baza Metodologiei.

3. Documente de referință (reglementări)

3.1. Legislație primară:

- Legea nr. 199/2023 – Legea învățământului superior;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

3.2. Legislație secundară:

- Hotărârea nr. 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Ordinul 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

3.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne

- Contractul Colectiv de Muncă la nivel de grup de unități din sectorul de activitate învățământ superior;
- Carta Universității din București;
- Metodologia privind desfășurarea activităților în plată cu ora aplicabilă în cadrul Universității din București;
- Organigrama UB.

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI — FUNDATĂ LA 1858 —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_ SASPO- 21		Exemplar nr. 1

4. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

4.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale aprobată și difuzată.
3.	Metodologia	Metodologia privind desfășurarea activităților în plată cu ora aplicabile în cadrul Universității din București.
4.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
5.	Date cu caracter personal	Orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.
6.	Proces	Flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse și adaugă valoare, conform normelor și reglementărilor instituționale.

4.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	UB	Universitatea din București
3.	DRU	Direcția Resurse Umane
4.	SASPO	Serviciul de Administrare și Salarizare Plata cu Ora
5.	CIM	Contractul Individual de Muncă
6.	CCM	Contract colectiv de muncă
7.	Av.	Avizare

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI UNIVERSITY OF BUCHAREST	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_SASPO- 21		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
8.	Ap.	Aplicare	

5. Descrierea procedurii operaționale

5.1. Dispoziții generale

- 5.1.1. În raport cu necesitățile academice proprii, Consiliul de Administrație poate aproba, pe o durată determinată, invitarea în cadrul UB a unor specialiști cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu, care nu dețin titlul de doctor, din țară sau din străinătate, fără grad didactic universitar sau, în cazul specialiștilor din străinătate, fără grad didactic recunoscut în România, în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate.
- 5.1.2. În situația prevăzută de pct. 5.1.1., specialiștii vor desfășura activitatea în regim de plată cu ora, în baza unui contract individual de muncă pe durată determinată încheiat cu Universitatea din București, cu respectarea regulilor și a procedurii prevăzute în Metodologie.
- 5.1.3. Propunerile de angajare a specialiștilor se realizează de către consiliul departamentului, sunt avizate de către consiliul facultății și aprobate de Consiliul de Administrație și de Senat, conform regulilor cuprinse în Metodologie, precum și în prezenta Procedură.
- 5.1.4. Fiecare facultate are obligația de a reglementa procedura internă de evaluare, precum și criterii specifice pe baza cărora să se stabilească încadrarea unei persoane ca fiind specialist cu valoare științifică și profesională recunoscută în domeniu.

5.2. Reguli privind procedura de evaluare în vederea stabilirii calității de specialist cu valoare științifică și profesională recunoscută

- 5.2.1. Facultatea va elabora și adopta procedura internă de evaluare în vederea stabilirii calității de specialist cu valoare științifică și profesională recunoscută cu respectarea următoarelor reguli:
 - a) Numirea unei comisii care să evalueze performanțele persoanei care solicită încadrarea sa în categoria specialiștilor formată din cel puțin 2 membri, care dețin în cadrul departamentului în care se intenționează angajarea specialistului o funcție didactică cel puțin egală cu cea pe care urmează să se facă angajarea. În cazul în care angajarea urmează să se facă în funcția de asistent universitar membri comisiei de evaluare trebuie să dețină cel puțin poziția de lector în cadrul departamentului în care se intenționează angajarea specialistului;
 - b) Includerea unor standarde obiective de evaluare a performanțelor și competențelor profesionale ale persoanei care solicită încadrarea în categoria specialiștilor.
- 5.2.2. Anterior adoptării procedurii interne prevăzută la pct. 5.2.1. de către consiliul facultății, aceasta va fi transmisă pentru revizuire către prorectorul responsabil cu legislație, conformitate, relații de muncă și achiziții publice, la adresa de e-mail ana-maria.vlasceanu@drept.unibuc.ro

5.3. Criterii de stabilire a calității de specialist cu valoare științifică și profesională recunoscută

- 5.3.1. Facultatea reglementează criteriile de stabilire a calității de specialist ținând seama de următoarele coordonate: (a) educație; (b) activitate științifică; (c) activitate profesională.

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI — STUDIU ÎN CALITATE —	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ					Ediția I
						Revizia 0
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_ SASPO- 21					Exemplar nr. 1

5.3.2. La stabilirea criteriilor prevăzute la pct. 5.3.1, facultatea, în mod obligatoriu, trebuie să se asigure că cel puțin una din următoarele cerințe este îndeplinită de către persoana care solicită încadrarea ca specialist:

- Experiență profesională semnificativă în domeniul în care se solicită recunoașterea calității de specialist, dovedită prin unul sau mai multe din criterii precum: (i) vechimea în muncă/profesie; (ii) gradul de complexitate a atribuțiilor îndeplinite în specialitatea disciplinelor de predare (inclusiv laboratoare și seminare); (iii) rezultatele muncii; (iv) scrisori de recomandare din partea angajatorilor, persoane juridice de drept public sau privat;
- Un istoric dovedit de succes în domeniu, inclusiv cercetare, publicații și contribuții la comunitatea academică, recunoașterea impactului activității profesionale, demonstrate prin activități precum cele incluse în ordinul ministerului educației și al cercetării privind aprobarea standardelor minime necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale reglementate pentru domeniul postului pe care candidează persoana care solicită dobândirea calității de cadru didactic asociat în baza Metodologiei și a prezentei Proceduri.

5.4. În scopul dovedirii îndeplinirii criteriilor prevăzute la pct. 5.3.1, facultatea poate stabili obligația persoanei care solicită încadrarea ca specialist de a depune documente suplimentare față de cele reglementate în Metodologie.

5.5. Dispoziții finale

Facultățile din cadrul Universității din București au obligația de a adopta procedura prevăzută la 5.1.3 înainte de începerea semestrului în care sunt prevăzute activități didactice susținute de specialiști.

6. Responsabilități în derularea activității

-

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pg.	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	I	Feb.2025	0	-		Elaborare PO conform reglementărilor în vigoare	-

 UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI UNIVERSITY OF BUCHAREST	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
			Revizia 0
	Procedura privind angajarea specialiștilor cu valoare științifică și profesională Cod: PO – DRU_ SASPO- 21		Exemplar nr. 1

8. Formular analiză procedură – nu este cazul

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătura	Data	Obs.	Semnătura	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

9. Lista de distribuire a procedurii

Nr. ex.	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura	Data retragerii	Data intrării în vigoare a procedurii	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	SASPO	SASPO		Distribuire electronică/Încărcare în Intranet UB Documente instituționale			
2.	Universitatea din București	Directori de departament, decani, prodecani, membrii consiliilor de departament și ai consiliilor facultăților		Distribuire electronică/Încărcare în Intranet UB Documente instituționale			

10. Anexe

10.1 Diagrama de proces pentru realizarea procedurii operaționale